

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SALCINI LUDOVICA**  
Indirizzo \_\_\_\_\_ - **01100 VITERBO**  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **23/08/1976**

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- da maggio 2017 ad agosto 2018 collaborazione Elpag srl e o Dott. Daniele De Marchi Consulente del Lavoro per la supervisione e la consulenza nell'elaborazione dell'amministrazione del personale dipendente dei vari clienti dello Studio;
- per il triennio 2016 – 2019, componente delle seguenti Commissioni attive presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Viterbo:
  - 1) Commissione Praticanti;
  - 2) Commissione per i Rapporti con gli Enti Territoriali, Comuni, Provincia, Regione, Prefettura, CCIAA e altri Ordini Professionali;
  - 3) Commissione per i Rapporti con l'Università ed altre Istituzioni Scolastiche;
- da gennaio 2011 ad oggi libera professionista iscritta all'Albo dei Consulenti del lavoro di Viterbo e Provincia;
- novembre 2006 ad oggi – collaborazione Studio di Consulenza del lavoro Tomassoni Carlo per la gestione totalmente autonoma di alcuni clienti dello Studio per quanto riguarda tutti gli adempimenti previdenziali e fiscali relativi al personale dipendente;
- dal 31/12/2015 al 30/11/2017 dipendente presso la G.a.i. S.p.A. come addetta all'amministrazione del personale;
- da luglio 2013 inserita nell'elenco dei professionisti certificati BIC LAZIO per servizi di sensibilizzazione, formazione, assistenza di consulenza in tema di consulenza del lavoro e contabile fiscale in favore delle imprese start-up;
- dal 19/04/2013 al 24/05/2013 docenza presso la CNA Sostenibile Srl di Viterbo, per l'attività di formazione "Competenze di base e trasversale – 1 annualità Apprendistato" Codice ED-7202 promosso dalla Regione Lazio, per una durata totale di 12 ore;
- dal 08/05/2012 al 30/05/2012 docenza presso la CNA Sostenibile Srl di Viterbo, per l'attività di formazione "Acquisizione di competenze in amministrazione del personale paghe e contributi" – Codice 92832 promosso dalla Regione Lazio, per una durata totale di 44 ore.
- novembre 2006 – dicembre 2011 dipendente presso la Cisa Servizi srl con sede legale in Civitavecchia, con la qualifica di impiegata amministrativa e contabile;

• marzo 2001 – novembre 2006 dipendente presso la Deco srl con sede in Viterbo con la qualifica di impiegata amministrativa;

• maggio 1998 – marzo 2001 dipendente presso la Socoredim srl con sede in Viterbo con la qualifica di impiegata contabile.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Crediti formativi maturati per la formazione continua obbligatoria per i Consulenti del lavoro: 50 nel biennio 2011-2012; 56 biennio 2013-14;

• Abilitazione all'esercizio di Consulente del lavoro conseguita nel maggio 2010;  
• Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito a luglio 1996 presso l'Istituto Commerciale Statale per Ragionieri e Periti Commerciali "Paolo Savì", Viterbo con il punteggio di 60/60.

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

- Capacità di lavorare in team
- attitudine a lavorare per obiettivi
- buone capacità comunicative
- buone capacità organizzative
- spiccato senso di responsabilità

## MADRELINGUA

ITALIANO

## ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## INGLESE /FRANCESE

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

LIVELLO SCOLASTICO

## CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Spirito di gruppo, attenta e collaborativa.  
Buona capacità di adeguamento ad ambienti lavorativi diversi.

## CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Attenta alla pianificazione del lavoro e all'ottimizzazione delle tempistiche.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet, posta elettronica .  
Ottima conoscenza applicativi paghe e contabilità Wolter Kluwer Ipsoa e Teamsystem.

## PATENTE O PATENTI

Patente di guida "B"

